

**BANCO INTERNACIONAL PARA RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
PROGRAMA DE SUSTENTABILIDADE FISCAL, EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DO GASTO  
PÚBLICO -  
PROGRAMA PROGESTÃO AMAZONAS  
GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
BRASIL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto:** Consultoria Individual, especialista em Gestão Financeira, para apoiar a implementação do Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público - Programa Progestão Amazonas.

**Atividade do Plano de Aquisições da Doação para preparação do Programa Progestão Amazonas, que suporta os serviços previstos neste Termo de Referência:  
BR-SEAD-520517-CS-INDV**

**Data de elaboração:** janeiro de 2026

## 1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Estado do Amazonas está em processo de contratação de uma **operação de crédito externo** junto ao **Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD)**. Esta operação destina-se ao **Projeto Progestão Amazonas**, cujo objetivo central é aprimorar a gestão fiscal, financeira e patrimonial da administração pública estadual, visando a contribuir, direta ou indiretamente, para a **eficiência do gasto público**.

O programa Progestão iniciou sua tramitação formal através da Resolução COFIEX nº 18, de 19 de julho de 2021, a partir de quando foi disponibilizado para todos os estados brasileiros. No caso do Programa Progestão Amazonas, as tratativas resultaram na submissão da Carta Consulta e sua aprovação por meio da Resolução COFIEX/MPO N.º 132 de 18 de dezembro de 2025.

Para auxiliar a Secretaria de Administração e Gestão – SEAD no desenho e na preparação dos instrumentos da operação, o Governo do Amazonas e o BIRD celebraram, em 26 de junho de 2025, um **Acordo de Doação** sob o formato **GRANT FACILITY FOR PROJECT PREPARATION (GFPP)**. Estes recursos, concedidos pelo Banco Mundial, serão utilizados especificamente para a contratação de consultorias, estudos e demais ações necessárias à **concepção, estruturação e aceleração da implementação do projeto**.

Após a devida **autorização legislativa** concedida em 19 de dezembro de 2025, o Programa Progestão Amazonas encontra-se atualmente na fase de **finalização das negociações formais**. Em seguida, o processo será submetido à Vice-Presidência do Banco Mundial para o subsequente prosseguimento do trâmite ordinário de contratação de crédito internacional.

Os investimentos do programa possuem **aplicação exclusiva em ações que promovam o fortalecimento institucional e o advento de sistemas de informação que findem em melhorias na eficiência e eficácia do dispêndio público**. As ações são sugeridas conforme diagnóstico prévio feito pelo Banco Mundial em consonância com equipes técnicas dos estados e pela análise setorial feita pelos especialistas do BIRD. Para além da área fiscal, gestão financeira e gestão patrimonial, **devem estar contidas ainda ações para setores estratégicos como: saúde, educação e assistência social**.

Essas ações tendem a evidenciar que a crise fiscal dos Estados brasileiros é, em grande parte, resultado de problemas estruturais na gestão do setor público. **O programa está disponível para todos os Estados brasileiros elegíveis, independentemente da sua situação fiscal**, e presta assistência técnica para auxiliá-los na modernização do governo por meio de investimentos em reformas estruturantes e sistemas de informação nas seguintes áreas de gestão:

- Recursos Humanos;
- Previdência;
- Compras Públicas;
- Investimento Público e Orçamento; e
- Gestão de ativos.

O programa, além dessas áreas, também apoia investimentos em reformas de gestão e sistemas de informação em **três setores estratégicos, mediante o cumprimento dos critérios de elegibilidade** previamente acordados entre o Banco Mundial e o Ministério da Fazenda:

- Saúde;
- Educação; e
- Assistência Social.

Em função de sua estruturação, os programas Progestão apresentam um conjunto de ações com grande similaridade em diversos estados brasileiros. Assim, espera-se que o apoio técnico do Banco Mundial, em conjunto com a experiência das demais Unidades da Federação, favoreça o diálogo e a harmonização de soluções no âmbito das ações de modernização estaduais.

Na SEAD será instituída a Unidade de Gestão do Projeto Progestão Amazonas (UGP) para coordenar e executar os aspectos de natureza operacional da implementação do projeto. A UGP tem por objetivo principal coordenar, administrar, supervisionar e apoiar a execução do Progestão Amazonas com base no contrato de empréstimo firmado entre o Estado do Amazonas e o BIRD.

Dentro desse contexto, o Governo do Amazonas pretende aplicar parte dos recursos do referido Acordo de Doação na contratação de consultor individual, especialista em Gestão Financeira, para auxiliar a SEAD e futuramente a UGP e as equipes responsáveis pela realização das licitações, processos seletivos, processos de pagamento e acompanhamento da execução financeira do Programa, considerando a necessidade de observância integral dos regulamentos, normas e diretrizes de aquisições estabelecidas por aquele organismo multilateral.

Assim sendo, considerando a especificidade e a complexidade dessas normas — distintas da legislação nacional —, bem como a ausência de profissionais com esse perfil nos quadros funcionais da SEAD, foi identificada a necessidade de contratação de consultor individual para prestar apoio e suporte ao processo de contratação visando a correta aplicação dos recursos, de acordo com as diretrizes e regulamento do Banco Mundial e segundo os requisitos deste TDR.

## **2. OBJETIVO**

### **2.1. Objetivo Geral**

O presente Termo de Referência (TDR) visa a contratação de Consultoria Individual, **Especialista em Gestão Financeira**, para apoiar e assessorar as equipes beneficiárias do Projeto e fortalecer a capacidade da Unidade de Gestão do Programa de Sustentabilidade Fiscal, Eficiência e Eficácia do Gasto Público - Programa Progestão Amazonas, de forma a assegurar que os processos e procedimentos administrativos e financeiros estejam em consonância com os aspectos fiduciários do Programa.

### **2.2. Objetivos Específicos**

- Fortalecer os arranjos de gestão financeira e orçamentária do Programa;
- Assegurar o correto processamento de desembolsos e a elaboração tempestiva dos relatórios financeiros;
- Apoiar o atendimento às exigências de auditoria interna e externa;
- Promover capacitação técnica das equipes envolvidas na execução fiduciária do Programa.

---

## **3. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Visando o alcance dos objetivos deste Termo de Referência, o Consultor deverá realizar as atividades abaixo indicadas:

O Consultor deverá executar, entre outras, as seguintes atividades:

### **3.1 Planejamento Financeiro e Orçamentário**

- Apoiar a elaboração, acompanhamento e revisão do PPA, POA, LOA e programações financeiras relacionadas ao Programa;
- Assessorar a UGP e a SEAD na definição e no monitoramento das dotações orçamentárias dos componentes e subcomponentes;
- Articular-se com a Secretaria da Fazenda e com os demais órgãos envolvidos nos processos financeiros do Programa.

### **3.2 Desembolsos, Contabilidade e Relatórios Financeiros**

- Elaborar solicitações de adiantamento, reembolso e aplicações diretas junto ao Banco Mundial;
- Monitorar e reconciliar a Conta Designada do Programa;
- Preparar e submeter **Interim Financial Reports (IFRs)** e **Statements of Expenditure (SOEs)** por meio do sistema **Client Connection**, observando os prazos contratuais;
- Revisar e validar documentação comprobatória de pagamentos e transferências.

### **3.3 Controles Internos e Auditoria**

- Apoiar a manutenção de registros contábeis e financeiros adequados;
- Assegurar a organização e guarda da documentação para revisões do Banco Mundial e auditorias;
- Apoiar auditorias internas e externas, inclusive no acompanhamento e na implementação das recomendações.

### **3.4 Capacitação e Transferência de Conhecimento**

- Planejar e executar ações de capacitação sobre normas fiduciárias do Banco Mundial;
- Prestar apoio técnico contínuo às equipes da UGP e da SEAD.

### **3.5 Coordenação, Relatórios Gerenciais e Consultoria Especializada**

- Atuar como ponto focal de gestão financeira junto ao Banco Mundial;
- Elaborar relatórios analíticos para subsidiar a tomada de decisão da SEAD e da UGP;
- Elaborar relatórios gerenciais periódicos contendo análise crítica de indicadores e recomendações;
- Acompanhar a execução do planejamento financeiro e promover as revisões e ajustes quando necessário.

---

## **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO**

Durante a execução dos serviços em questão deverão ser seguidas as especificações técnicas e normas abaixo relacionadas:

- Documento de Avaliação de Projeto (PAD);
- Acordo de Doação (GFPP);
- Normas internas do Governo do Estado do Amazonas, relativas ao escopo do serviço.
- Manual de Desembolso do Banco Mundial

## **5. PRODUTOS ESPERADOS**

O consultor selecionado deverá desenvolver as atividades que lhe forem demandadas pela SEAD em cada um dos meses de execução contratual, apresentando, ao final de cada mês, um relatório gerencial detalhado das atividades por ele desenvolvidas no período, relacionando a quantidade de horas utilizadas para a realização de cada uma dessas atividades, bem como o valor total correspondente. Esses relatórios devem conter um resumo das atividades realizadas ao longo do período de referência, incluindo: (i) descrição da atividade realizada; (ii) justificativa; (iii) ações específicas realizadas para a execução da respectiva atividade; (iv) status; e (v) produtos relacionados.

Em particular, os relatórios de avaliação de Treinamento para membros da UGP e da SEAD referem-se a documentos que descrevem os processos formativos realizados para transmitir conhecimentos sobre aspectos de tramitação fiduciária do Projeto. Tais relatórios devem incluir, entre outras informações julgadas relevantes pelo consultor: (i) objetivos específicos do processo formativo, (ii) metodologia e material utilizados no treinamento, (iii) número e perfil dos participantes, (iv) resultados alcançados e (v) resultado de uma avaliação qualitativa da formação realizada pelos participantes.

Os relatórios gerenciais acima mencionados deverão ser submetidos ao Ministério da Educação, para conhecimento e aprovação, até o 5º dia útil do mês subsequente, em formato digital, devidamente assinados. A SEAD deverá apreciar e aprovar o referido relatório em até 10 (dez) dias úteis, e efetuar o pagamento correspondente em até 15 (quinze) dias contados da respectiva aprovação.

## **6. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

O(a) consultor(a) deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Nível superior completo em Contabilidade, Administração, Economia ou outra formação relacionada com diploma reconhecido pelo MEC;
- Experiência mínima de 05 (cinco) anos em gestão administrativa e/ou financeira de projetos, coordenação de pessoal, tesouraria ou equivalentes;
- Experiência mínima de 02 (dois) anos em gestão financeira e contábil em projetos públicos financiados por organizações internacionais como BIRD, BID, PNUD, etc.;
- Conhecimento intermediário de inglês, especialmente na leitura.
- Desejável especialização nas áreas de planejamento, contabilidade pública, gestão pública e/ou gestão financeira de projetos;
- Desejável experiência na gestão financeira e orçamentária de projetos financiados com recursos de organismos multilaterais, em especial o Banco Mundial;

## **7. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

O prazo estimado da vigência do contrato do Especialista em Gestão Financeira corresponderá a 12 meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.

O Prazo de Execução será de 525 horas técnicas distribuídas em conformidade a necessidade da SEAD dentro do prazo de vigência contratual.

## **8. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS**

### **8.1 Honorários do consultor**

Os pagamentos serão efetuados **mensalmente**, variando conforme as horas trabalhadas, mediante a comprovação da realização das atividades e a aprovação dos relatórios técnicos apresentados.

Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o descrito no Item 5.

### **8.2 Despesas Reembolsáveis**

O Contratante pagará ao Consultor, a título de despesas reembolsáveis, as despesas realizadas em viagem oficial, previamente autorizadas pela Contratante, sendo reembolsados os custos de transporte (aéreo ou terrestre) em classe econômica, hospedagem e/ou alimentação (excluído o consumo de bebidas alcoólicas).

As despesas serão pagas mediante demonstrativo de gastos elegíveis, previamente aprovado pela Contratante. O demonstrativo de despesas deverá ser apresentado em relatório próprio, distinto da remuneração referente aos honorários do consultor.

## **9. RESPONSABILIDADES PELA SUPERVISÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Consultoria atuará sob a coordenação e o monitoramento da Coordenação Geral do Projeto (UGP), que ficará responsável pela fiscalização dos serviços e pela aprovação dos resultados do trabalho executado. A aprovação do pagamento pelos serviços prestados ficará a cargo do coordenador designado no contrato.

O acompanhamento da desempenho do consultor será por meio de uma análise criteriosa dos relatórios mensais de acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo consultor. Para tanto, serão avaliadas a produtividade, a qualidade e a eficiência.

A avaliação será realizada no próprio ATESTO do Fiscal de Contrato. Além da análise da efetiva execução dos serviços, serão também avaliados os critérios acima elencados.

- Produtividade durante o mês;
- Qualidade durante o mês;
- Eficiência durante o mês.

Para cada critério serão atribuídas as classificações abaixo:

- Altamente satisfatório;
- Satisfatório;
- Moderadamente satisfatório;
- Moderadamente insatisfatório;
- Insatisfatório;
- Altamente insatisfatório.

Caso algum critério receba a classificação de Moderadamente Insatisfatório, o consultor deverá ser comunicado para que melhore sua desempenho. A manutenção da classificação poderá ensejar a rescisão do contrato.

Os critérios Insatisfatório e Altamente Insatisfatório, ocasionarão a rescisão automática do contrato.